|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Подготовка и проведение заседаний профгруппы. | 1 раз в месяц | профгруппаадминистрация |
| 2. | Заседание Управляющего совета ОУ. | январь | заведующий,профгруппа |
| 3. | Распределение компенсирующих и стимулирующих выплат работникам ОУ. | январь | заведующий, зам.зав.по ВМРпредсед.профкома |
| 4. | Составление Соглашения по ОТ и согласование планов работы по ОТ, ТБ, пожарной безопасности, ГО и ЧС. Работа с документацией. | январь-март  | заведующий, зам.зав.по без.председ.профкома |
| 5. | Контроль по соблюдению режима рабочего времени. | ежемесячно  | профгруппаадминистрация |
| 6. | Организация и проведение смотров-конкурсов согласно ежемесячному плану работы. | январь - март | профгруппаадминистрация |
| 7. | Организация и проведение поздравлений с Днём рождения сотрудников ОУ. | ежемесячно | Гутина Г.В.Бабкина Н.В. |

***Продолжение***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 8. | Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат. Оформление стенгазет к праздникам и знаменательным датам. | январь-март | профгруппа |
| 9. | Подготовка к проведению семинара для заведующих.Подготовка и проведение праздников «День защитника Отечества» и «8 Марта». | февральфевраль - март  | профгруппаадминистрация |
| 10. | Пополнение информацией уголка профсоюзной организации. | ежемесячно | профгруппа |
| 11. | Контроль за работой комиссий по ОТ, ТБ, пожарной безопасности, ГО и ЧС. | ежемесячно | Поничева Л.М. |
| 12. | Организация и проведение праздника «Проводы зимы. Масленица». | февраль | профгруппаадминистрациямуз.руководитель |
| 13. | Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. | март | Зам.зав.по ВМРпредсед.профкома |